




**Организация и проведение  
итогового сочинения (изложения)  
в образовательных организациях 7 декабря 2016 года**

*Оксана Николаевна Карклина,  
начальник отдела*

---

*Москва, 2016*

**Работа «Горячих линий» 7 декабря 2016 года**



+7 (499) 151-25-84  
**МОСОБРНАДЗОР**

*Управление государственного  
надзора и контроля в сфере  
образования Департамента  
образования города Москвы*  
**8 (926) 947-92-62**



**МОИ ВОПРОСЫ**  
**8 (499) 653 - 94 - 50**  
информационно-консультационный центр  
**7.30-18.00**

Публикация тем итогового сочинения на открытых официальных ресурсах  
за **15 минут** до начала проведения:

<http://ege.edu.ru> (topic.ege.edu.ru)

<http://rcoi.mcko.ru>

<http://rustest.ru>

 МРКО

Публикация текста итогового изложения в кабинетах ОО на портале МРКО  
за **15 минут** до начала проведения.

- При отсутствии кабинета на портале МРКО, текст изложения получает представитель от ОО 7 декабря 2016 с 8.00 в РЦОИ по адресам: Семеновская площадь, дом 4, кабинет 100, г. Зеленоград, корпус 411-а, г. Московский, микрорайон 1, дом **47 (полученный секьюрпак с текстом итогового изложения вскрывается в ОО за 15 минут до начала проведения итогового изложения)!!!**

# Изменения в форме акта Выдача материалов итогового сочинения (изложения)

**АКТ**  
**ВЫДАЧИ-ПРИЕМА МАТЕРИАЛОВ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)**

Округ: код АТЕ: код ОО: РЦОИ-ИС-01  
ЗелАО: 30 137 дата выдачи: 02.12.2017  
время выдачи: / /

**ВЫДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ОО**

Краткое наименование ОО ШИ "Школа"Глобус"

Фамилия, имя, отчество ответственного от ОО \_\_\_\_\_

**ВЫДАНЫ МАТЕРИАЛЫ ИЗ РЦОИ В ОО:**

1	Количество индивидуальных комплектов	17
2	Количество досрочно завершивших бланков заданий	17
3	Количество возвратных досрочных заметок	4
4	Количество сейф-пакетов	
5	Сейф-пакет для упаковки бланков участников, удаленных и/или досрочно завершивших итоговое сочинение (изложение) по объективным причинам	
6	Форма ИС-4 «Справка участников итогового сочинения»	
7	Форма ИС-5 «Ведомость проведения итогового сочинения в кабинете образовательной организации (места проведения)»	
8	Форма ИС-6 «Протокол проверки итогового сочинения»	
9	Форма ИС-4 «Справка участников итогового изложения»	
10	Форма ИС-5 «Ведомость проведения итогового изложения в кабинете образовательной организации (места проведения)»	
11	Форма ИС-6 «Протокол проверки итогового изложения»	
12	Форма ИС-7 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»	
13	Сопроводительная форма	

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКАХ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)**  
(заполнено в соответствии с данными из РИС ГИА-11)

1	Количество обучающихся зарегистрированных на итоговое сочинение	15
2	Количество обучающихся, зарегистрированных на итоговое изложение	0
3	Количество ВИЛД, обучающихся СТО, обучающихся в иностранных ОО, распределенных на итоговое сочинение в ОО	0
4	Количество участников итогового сочинения с ОНЗ на специализации	0
5	Количество участников итогового изложения с ОНЗ на специализации	0

При проведении итогового сочинения (изложения) изменение количества участников итогового сочинения (изложения) на уровне образовательной организации неустойчиво!

Итого по комплектации материалов итогового сочинения (изложения) получено: \_\_\_\_\_

Акт составлен в двух экземплярах (один экземпляр для передачи руководителю ОО, второй - для РЦОИ)

Подпись ответственного:  ДА  НЕТ

Материалы СДАЛИ: ответственный от ОО \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) / \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) / \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) /

Материалы ПРИНЯЛИ: сотрудник РЦОИ \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) / \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) /

Сейф-пакет с бланками участников, удаленных и/или досрочно завершивших итоговое сочинение (изложение) по объективным причинам

## БЛАНКИ УЧАСТНИКОВ УДАЛЕННЫХ И/ЛИ ДОСРОЧНО ЗАВЕРШИВШИХ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ИТОГОВОЕ СОЧИНЕНИЕ (ИЗЛОЖЕНИЕ)

КРАТКОЕ  
НАИМЕНОВАНИЕ ОО \_\_\_\_\_

ДАТА СОЧИНЕНИЯ  
(ИЗЛОЖЕНИЯ) \_\_\_\_\_

КОЛИЧЕСТВО  
УЧАСТНИКОВ

УДАЛЕННЫХ  ДОСРОЧНО ЗАВЕРШИВШИХ

ВСЕГО ЛИСТОВ

Получение памятки по комплектованию материалов итогового сочинения (изложения)

Информация о ведении видеонаблюдения

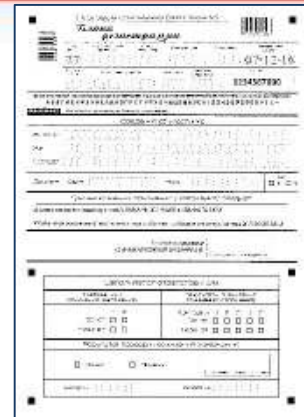
## Передача материалов в РЦОИ

**Удаление участника и (или) досрочное завершение написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам**

**Бланки данных участников из учебных кабинетов передаются руководителю в отдельных файлах и не вкладываются в возвратно-доставочный пакет!**

**Руководитель ОО вкладывает бланки участников со всех учебных кабинетов в сейф-пакет**

**В РЦОИ передается один сейф-пакет от образовательной организации с бланками удаленных и/или досрочно завершивших по объективным причинам участников!**



Скриншот документа с штрих-кодом и таблицей. В таблице видны колонки с цифрами и буквами, а также текстовые поля.



# Изменения в форме акта Прием материалов итогового сочинения (изложения)

дата приема \_\_\_\_\_  
время приема \_\_\_\_\_

**ПРИЕМ МАТЕРИАЛОВ В РЦОИ**

ПРИНЯТЫ МАТЕРИАЛЫ ИЗ ОО в РЦОИ		кол-во
1	Количество возвратных доставочных пакетов с бланками участников итогового сочинения (изложения)	
2	Сейф-пакет с бланками участников, удаленных и/или досрочно завершивших итоговое сочинение (изложение) по объективным причинам *	
3	Количество заменённых индивидуальных комплектов (браж, испорченные)	
4	Количество неиспользованных индивидуальных комплектов	
5	Количество неиспользованных дополнительных бланков записи	
6	Количество неиспользованных возвратных доставочных пакетов	
7	Форма ИС-4 «Список участников итогового сочинения»	
8	Форма ИС-5 «Ведомость проведения итогового сочинения в кабинете образовательной организации (места проведения)»	
9	Форма ИС-6 «Протокол проверки итогового сочинения»**	
10	Форма ИС-4 «Список участников итогового изложения»	
11	Форма ИС-5 «Ведомость проведения итогового изложения в кабинете образовательной организации (места проведения)»	
12	Форма ИС-6 «Протокол проверки итогового изложения»**	
13	Форма ИС-21 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)»*	
14	Форма ИС-22 «Акт о досрочном завершении итогового сочинения (изложения) по объективным причинам»*	
15	Форма ИС-7 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»	
16	Фискал-послитель с аудиозаписями успешных итоговых сочинений (изложений) (при наличии участников, провавших итоговое сочинение (изложение) в устной форме)	
17	Служебные записки	

*Бланки участников, удаленных и/или досрочно завершивших итоговое сочинение (изложение) по объективным причинам упаковываются в сейф-пакет и маркируется сопроводительной формой!*

*\*\* При некорректном заполнении полей в форме ИС-6 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» все материалы итогового сочинения (изложения) от образовательной организации приниматься в РЦОИ не будут!*

Материалы СДАТЬ: ответственный от ОО \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Материалы ПРИНЯЛ: сотрудник РЦОИ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Взаимосвязь информации

Бланки участников, удаленных и/или досрочно завершивших итоговое сочинение (изложение) по объективным причинам упаковываются в сейф-пакет и маркируется сопроводительной формой!

При некорректном заполнении полей в форме ИС-6 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» все материалы итогового сочинения (изложения) от образовательной организации приниматься в РЦОИ не будут!

# Изменения в форме перечня материалов итогового сочинения (изложения) для передачи в РЦОИ

## ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В РЦОИ ГОРОДА МОСКВЫ

Ответственный от образовательной организации передает в РЦОИ по «Акту сдачи-приема материалов итогового сочинения (изложения)» (РЦОИ-ИС-01)

**Материалы итогового сочинения (изложения):**

1. возвратные доставочные пакеты с бланками участников итогового сочинения (изложения) – по количеству учебных кабинетов (упаковывать комплекты бланков каждого участника последовательно: бланк регистрации, бланки записи, без конвертов);
2. неиспользованные конверты с бланками итогового сочинения (изложения);
3. неиспользованные дополнительные бланки записи;
4. неиспользованные ~~дополнительные комплекты бланков~~ и/или комплекты бланков с нарушенной упаковкой;

Оригиналы бланков участников, которые досрочно завершили написание итогового сочинения (изложения) по объективным причинам и/или удаленных за нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) вкладываются в отдельный сейф-пакет с сопроводительным листом.

Один сейф-пакет от образовательной организации!

5. сопроводительные документы (подпись руководителя):

- форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения)»;
- форма ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете образовательной организации (места проведения)»;
- форма ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» (сдается копия, заверенная подписью руководителя и печатью образовательной организации);
- форма ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»;
- форма ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам»;
- форма ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)»; материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка в форме служебной записки;
- флеш-носитель с аудиозаписями устных итоговых сочинений (изложений) (при наличии участников, провавших итоговое сочинение (изложение) в устной форме).

**Материалы участников, которые отказались дать согласие на обработку персональных данных (передаются по форме РЦОИ ИС-02)**

1. возвратные доставочные пакеты с бланками участников итогового сочинения (изложения) – по количеству учебных кабинетов (упаковывать комплекты бланков каждого участника последовательно: бланк регистрации, бланки записи, без конвертов);
2. форма ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» (сдается копия, заверенная подписью руководителя и печатью образовательной организации).

Передача оригиналов бланков и сопроводительных документов осуществляется 14 и 15 декабря 2016 года в соответствии с электронной очередью, организованной на портале МРКО. Электронная очередь на передачу оригиналов бланков и сопроводительных документов будет открыта на портале МРКО с 7 - 13 декабря 2016 года.

Черновики, копии бланков участников итогового сочинения (изложения) архивируются и хранятся в образовательной организации не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

**Оригиналы бланков участников, которые досрочно завершили написание итогового сочинения (изложения) по объективным причинам и/или удаленных за нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) вкладываются в отдельный сейф-пакет с сопроводительным листом. Один сейф-пакет от образовательной организации!**